

国立大学法人信州大学統合技術院（工学部）

技術職員募集要項

国立大学法人信州大学では、下記のとおり統合技術院（工学部）に勤務する技術職員を募集します。

1. 採用時期

令和7年8月1日以降最も早い時期
（新卒者については令和8年4月1日）

2. 募集職種及び採用予定人数

教育研究系技術職員 2名

3. 職務内容及び勤務場所

（1）職務内容

信州大学（長野（工学）キャンパス）において、教育・研究活動を技術的に推進・支援する業務。その他、大学の運営に必要な業務。

- ・ LAN・サーバ・データベース・Web サイト・業務アプリケーション等に関する設計・構築・運用、IT サポートデスク。
- ・ 共同利用大型分析機器（電子顕微鏡や X 線回析装置等）の維持管理、分析機器を用いた研究支援、技術開発。
- ・ 機械加工技術業務，工作機械の操作指導および保守管理業務，機械製図技術業務，機械加工における作業環境や安全衛生，機械分野における教育研究などの技術業務。
- ・ 授業（学生実験等）における技術指導等。

具体的な担当業務は，本人の能力・適性・希望，および組織の運営方針によって決定する。

（変更の範囲）国立大学法人信州大学職員就業規則第 13 条による。

（2）勤務場所

信州大学統合技術院（工学部）（長野県長野市若里 4－17－1）

なお，学内他キャンパス（松本市，上伊那郡南箕輪村，上田市）に異動する場合があります。

（変更の範囲）国立大学法人信州大学職員就業規則第 13 条による。

4. 応募資格

大学の理工系学部を卒業または大学院を修了した者（卒業・修了見込の者を含む），或いは，それと同等以上の能力を有する者

ただし，次の者は応募することが出来ません。

- （1）禁固以上の刑に処せられ，その執行を終わるまでの者又はその刑の執行猶予の期間中の者
その他その執行を受けることがなくなるまでの者
- （2）懲戒解雇又はこれに相当する処分を受けたことがある者で，その処分の日から 2 年を経過していない者
- （3）日本国内における活動に制限のない在留資格を有しない者

5. 選考方法

(1) 第一次選考（書類選考）

(2) 第二次選考（筆記試験）

①学力試験（大学卒業程度）

②論文試験

※第二次選考は、第一次選考の合格者に対して行います。

※日時：令和7年5月11日（日）

※場所：信州大学長野（工学）キャンパス

※集合時間、場所、注意事項等の詳細は、第一次選考の合格者に別途お知らせします。

(3) 第三次選考（面接試験）

※第三次選考は、第二次選考の合格者に対して行います。

※場所：信州大学松本キャンパス

※実施日時、場所、注意事項等の詳細は、第二次選考の合格者に別途お知らせします。

6. 受験手続

(1) 受付期間

令和7年3月3日（月）～令和7年4月4日（金）17：00（午後5時00分）

(2) 提出書類

①国立大学法人信州大学職員採用試験受験申込書（別紙様式）

※提出前6ヶ月以内に撮影した顔写真を貼付してください。

②最終学歴又は現在在学している学校の成績証明書

※最終学歴が大学院の方は、学部分も提出してください。

③職務経歴書（書式は任意）

※実務経験がある方は必ず提出してください。

(3) 提出方法

電子メールで受け付けます。

件名を「【氏名】技術職員採用応募書類」とし、提出書類のデータ（PDF形式）を添付して送付してください。印刷されている書類は、カメラ撮影ではなくスキャナーや複合機等でデータ化してください。令和7年4月4日（金）午後5時00分までに受信したメールを受け付けます。

(4) 第一次試験結果の通知

受付期間終了後に電子メールで通知します。

令和7年5月7日（水）までに届かない場合は、速やかに照会先までご連絡ください。

7. 勤務条件等

(1) 基本給

国立大学法人信州大学職員給与規程によります。

初任給の例（月額） 大学新卒の場合 220,000円

大学院（修士）新卒の場合 230,000円

※中途採用の場合は、在職経験年数を加味します。

(2) 手当等

国立大学法人信州大学職員給与規程によります。

地域手当, 通勤手当, 住居手当, 扶養親族手当, 単身赴任手当, 寒冷地手当 (11月～3月), 時間外勤務手当 等

(3) 賞与

国立大学法人信州大学職員給与規程によります。

6月, 12月に支給します。

(4) 試用期間

あり (6か月)

(5) 勤務時間

8:30～17:15 実働7時間45分 (休憩60分)

(6) 休暇等

土曜, 日曜, 祝日, 年末年始 (12/29～1/3)

年次休暇 (令和7年4月1日に採用された場合20日間, 繰越を含めて最大40日), 特別休暇 (冠婚葬祭等), 夏季休暇 (一斉3日間)

(7) 次世代育成, 介護等

育児休業, 介護休業, 早出遅出勤務等

(8) 福利厚生

文部科学省共済組合に加入 (健康保健, 年金等)

職員宿舍の貸与

(9) その他

原則として, 任期の定めのない常勤職員となります。

(国立大学法人信州大学職員就業規則による定年制あり。)

※上記 (1) ～ (9) は基本的なものであり, 詳細は本学の各規程によります。

●個人情報の取扱いについて

申込書にご記入いただいた個人情報については, 採用者の選考に関する事務にのみ使用し, 法令等に定めるもののほか, 本人の同意を得ることなく第三者に開示することはありません。

なお, 応募書類は返却いたしませんので, ご了承ください。

〈申込書の提出先及び照会先〉

〒390-8621 長野県松本市旭3-1-1

国立大学法人信州大学総務部人事課人事総務グループ

TEL: 0263-37-2041 (内線: 2043)

(受付時間: 平日9:00～12:00, 13:00～17:00)

MAIL: jinji-saiyo@shinshu-u.ac.jp